

# ACTION DE FORMATION DISPENSEE DANS LE CADRE DE : CPF, PERIODE DE PROFESSIONNALISATION, VAE, FORMATION CONTINUE JUSTIFICATIFS A NOUS TRANSMETTRE POUR LE PAIEMENT

Vos documents (justificatifs et factures) sont à envoyer à l'adresse suivante :

Pour les antennes 75, 78, 91, 92, 93, 94, 95 :  
17, rue du midi  
92523 NEUILLY SUR SEINE CEDEX

Pour l'antenne 77 :  
238 rue de la Justice Z.I. de Vaux le Pénil  
77000 MELUN

Tout envoi de document **doit porter la référence du numéro de dossier** qui figure sur notre lettre d'accord de prise en charge.

- 1 Attestation de présence signée par le stagiaire et le formateur (+ identité du formateur), mentionnant les dates de la formation, le nombre d'heures de formation dispensées et le nombre d'heures de formation **réellement suivies** ou feuilles d'émargement.
- 2 Si l'accord de prise en charge comprend une prise en charge des frais de Transport/Hébergement/Repas, joindre les justificatifs correspondant : Titres de transport, notes de restaurant, factures hôtel...
- 3 Si l'accord de prise en charge prévoit la prise en charge d'une certification, joindre le justificatif du passage des évaluations.
- 4 Facture libellée à **OPCAIMS/C ADEFIM ILE DE France** mentionnant : le numéro de dossier, l'intitulé et la durée effective de la formation, le prix de la formation avec le montant de la TVA ou le non assujettissement à la TVA. Pour télécharger un modèle [cliquez ici](#).  
En cas de remboursement auprès de votre entreprise, vous devez joindre également :
- 5 Copie de la facture du dispensateur de formation
- 6 Attestation sur l'honneur de paiement des fonds au dispensateur de formation.  
Pour télécharger le modèle [cliquez ici](#).

**Pour toute modification (coût, stagiaire, lieu, contenu, report de dates ...), vous devez nous adresser un avenant à la convention de formation.**

En cas d'annulation de la formation, vous devez informer votre correspondant ADEFIM.

Les justificatifs de réalisation suivants doivent nous parvenir **dans les deux mois qui suivent la fin de la formation.**

#### **Règlement du forfait CQPM :**

Il est effectué après contrôle par l'OPCAIM de la présentation effective du candidat aux évaluations. Une fois ce contrôle effectué, nous vous adressons une facture pro forma.

*Conformément à ses conditions de prise en charge telles que définies dans sa charte contrôle et qualité, l'OPCAIM se réserve le droit de demander tous justificatifs complémentaires nécessaires à l'instruction du dossier. Pour consulter la Charte Contrôle et Qualité, [cliquez ici](#).*